

招标文件

**招标项目：园区物业服务**

**招标单位：中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司**

**2025年7月7日**

招标文件目录

1、招标公告………………………………………………………………………1

2、招标须知…………………………………………………………………………2

3、技术条款…………………………………………………………………………6

4、投标函（格式）…………………………………………………………………10

5、企业法人授权委托书（格式）…………………………………………13

6、招投标评分表…………………………………………………………………15

招标公告

为做好中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司园区物业服务的招标工作，特诚邀具有物业资质的机构在详细了解项目内容及相关要求的基础上做出具体方案，向我单位递送投标文件。

1、招标单位：中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司

2、招标项目：科大园区、枫杨园区、嵩山园区、天健湖焊接园区、辉县园区的安保、保洁、绿化等服务；

3、招、评标方式：公开招标，专家评议、性价比及付款、服务等条件优者中标。

4、投标方标书内容要求：物业服务报价、详细资料、业绩报表等。

5、投标截止时间：2025年7月31日17:00时（如有变动，另行提前通知）；逾期未递交投标文件和未按招标文件要求提交投标资料的恕不接受。

6、标书公开时间：2025年7月7日

7、投标报名时间：2025年7月7至2025年7月31日

8、答疑时间：2025年7月7日----7月31日

9、投标方式：快递或现场递交。

10、评标开始时间：2025年8月5日9:00时

11、评标地点：科大园区7楼会议室

12、详细通信地址：郑州市高新技术产业开发区科学大道149号

中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司

13、联系人：郭女士0371-67710767、15903669063

招标须知

一、项目内容及标准

**（一）投标项目**

中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司科大园区、枫杨园区、嵩山园区、天健湖焊接园区、辉县园区的保安、保洁、消防、绿化、餐厅服务等一体化服务。

**（二）**项目**概况**

我单位项目分科大园区、枫杨园区、嵩山园区、天健湖焊接园区、辉县园区五个区域。

1、科大园区位于郑州国家高新技术产业开发区科学大道149号，占地面积约82亩。其中园区内室外公共区域面积约8468M2；绿地面积约8662M2；办公大楼1-17楼建筑物内公共区域保洁面积约7000M2（包含7楼、9楼、17楼入室保洁）；综合楼3-5楼建筑物内公共区域保洁面积约780M2（包含楼梯间、二楼卫生间及3-5楼洗衣间）；齿检车间配房办公区域保洁面积约190M2（含楼梯间、楼道及卫生间）；雾化车间办公区域保洁面积约600M2（含楼道、楼梯、卫生间及职工文体中心）；钎焊老车间120M2（含楼道、楼梯及卫生间）；钎焊南车间办公区域面积约20M2；园区内东停车场、西停车场及地下停车场定期打扫。园区设一个主出入口，24小时需要有人值班、巡逻；园区内消防维护人员需持有中级消防值班证，24小时值班，2人一班；园区内设有职工餐厅，餐厅自管，需为职工餐厅配备服务人员约15名。

2、枫杨园区位于郑州国家高新技术产业开发区枫杨街10号，占地面积约129亩。其中园区室外公共区域面积约33086M2；绿地面积约17700M2；园区设一个主出入口，一个物流出入口，主出入口24小时需要有人值班、巡逻，物流出入口工作时间1人值守；园区内设有职工餐厅，餐厅自管，需为职工餐厅配备厨师服务人员约7名。该园区计划年底停止使用，园区停用后外包公司工作人员撤离。

3、嵩山园区位于郑州市嵩山南路81号，占地面积约50亩。其中园区室外公共区域面积约8100M2；绿地面积约2600M2。建筑物内公共区域保洁面积约2600M2 ，其中综合办公楼（一幢有6层局部5层）面积1900M2、研究生公寓450M2、原齿检楼250M2。园区设有两个出入口，一个主出入口（伊河路），一个机动车出入口（嵩山路），主出入口（伊河路）需要24小时有人值班、巡逻，机动车出入口（嵩山路）无人值守。

4、天健湖焊接园区位于郑州国家高新技术产业开发区绿梅街北、花柏路东，占地面积125亩。其中园区室外公共区域面积约11926M2；绿地面积约6486M2（含楼梯间、楼道及卫生间等）；1#车间辅房公共区域面积约2147M2；2#车间公共区域面积约1450M2。园区设一个主出入口，一个物流出入口，主出入口需24小时有人值班、巡逻，物流出入口工作时间1人值守；园区内消防维护人员需持有中级消防值班证，24小时值班，2人一班；该园区计划年底投入使用，园区投入使用后外包公司工作人员入驻。

5、辉县园区位于河南新乡市辉县市孟庄镇绿色铸造产业园，占地90亩。其中，园区室外公共区域面积约7162M2；绿地面积约6968M2；综合楼建筑物内公共区域保洁面积约980M2（含楼道、楼梯、男女浴室及公共卫生间、二层会议室、阅览室等）；办公楼建筑物内公共区域保洁面积约1256M2（含楼道、楼梯间及会议室）；铸造车间辅楼建筑物内公共区域保洁面积约300M2（含楼道、楼梯及公共卫生间）；停车场、篮球场定期打扫。园区设一个主出入口，一个物流出入口，主出入口需24小时有人值班、巡逻，物流出入口暂不设置值班人员；园区内设有职工餐厅，餐厅自管，需为职工餐厅配备服务人员4名。

**（三）招标内容**

招标内容主要包括：公共秩序维护、绿化养护、卫生清洁、设施设备的日常养护、会务服务等（具体内容详见招标文件）。

**（四）服务期限：**2年（试用期半年）

**（五）质量要求**

达到国家该行业相关服务标准及与甲方约定的其他相关要求，接受甲方监督。

**（六）承包方式**

投标方劳务承包方式：包工包料全包的方式，即承包总费用中含保安、保洁、绿化服务人员、餐厅服务人员的工资和福利、伙食费、劳保、各项社会劳动及特殊工种保险项目，以及在服务过程中所需的物料等（手纸、洗手液除外）均包含在承包费用中。招标方不提供住宿，不提供做饭场所，工作餐可在招标方职工食堂就餐，按招标方职工标准交纳餐费。

**（七）资质要求**

1、投标人必须是具有独立法人资格、依法纳税的企业，并按照中华人民共和国公司法运作的物业管理企业。

2、投标人在以往类似物业管理中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷。

3、本项目不接受联合体投标或转包。

二、投标文件组成

**（一）需提供的资料**

1、《工商营业执照》（年审合格）正本及副本复印件，《组织机构代码证书》（年审合格）复印件。

2、税务登记证复印件，法人代表身份证复印件、法人代表授权委托书原件及受权代理人身份证复印件。

3、在管项目的物业管理合同复印件，在管主要项目简要资料，拟委派主要负责人简历。

说明：

（1）投标申请人提供以上资料均为一式2份，并按照上述顺序装订，所有的复印件需加盖公司印章，并将以上资料的原件交招标方审核（审核后退回原件）。

（2）投标申请人要对资料的真实性负责，若有弄虚作假行为，一经查实，将取消投标资格。

**（二）投标文件包括：**

1、投标函（附件1）。

2、开标一览表（附件2）。

3、投标报价组成表（附件3）。

4、企业法人授权委托书（附件4）。

5、本项目人员配备情况（附件5）。

6、人员岗位职责叙述。

7、派至本项目负责人及主管的个人履历等。

8、服务技术方案与应急工作预案。

9、其他服务内容。

**（三）投标文件形式：**

投标方须准备一份标书正本及三份副本，并分别在书面上标明“正本”及“副本”字样，所有的复印件需加盖公司印章。**投标人的资质证明文件单独封装。**

**三、评标**

（1）本着“公平、公正、公开”的原则进行评标。

（2）我公司成立评标小组，评标小组采用综合评标方式审议所有投标文件，并推荐中标候选人（不保证最低报价中标）。

**四、中标通知**

评标结束后，将中标结果通知所有投标人，与中标者签订书面合同，对未中标人不做任何解释。

招标人：中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司

2025年7月7日

技术条款

一、安保服务：**安保服务范围及内容**

**（一）工作任务：**

在招标方的指导下，负责招标方所管物业项目的治安保卫、车辆管理等工作，确保招标方的经营活动正常运行。

**（二）工作内容：**

1、园区出入口24小时站岗值勤，主动询问并登记来访人员证件，贵重物品搬迁必须登记并征得招标方同意，记录完整。

2、对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次，按时巡逻签到，无早签、漏签、不签；值班监控室需保持室内地面、墙面、设施设备清洁，手抚无灰尘；求助、报警信息记录完备，及时转达，跟踪落实。

3、公共设施设备有无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具有防范措施。

4、对进出园区院内和停车场的临时车辆进出需询问，核对人、车、通行证，核实后放行，禁止收费，实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

5、对进出园区的劳务人员实行临时出入证管理。

6、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

7、值班期间，不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

8、固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

9、协助消防值班人员完成园区巡视、巡查、维护消防设备设施。

10、依规配置园区内所需相关安保物品（包含对讲机、警棍、手电等）。11、完成招标方指派的其他临时工作。

**（三）岗位设置：**

安保岗位的定制需由招标方划定管理区域后由投标方根据实际情况完成并随标书一起送达招标方。招标方在实际运作中按照岗位需求有权随时增加或减少保安人员，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

二、保洁、绿化服务：**保洁、绿化服务范围及内容**

（一）工作任务：

在招标方的指导下，负责招标方所管物业项目的保洁、绿化等工作，维护招标方指定区域内的环境卫生、园区绿化美化工作。

（二）工作内容：

保洁服务：

1、公共楼道、楼梯、电梯、公用卫生间等区域保洁：每天打扫1次各楼层通道和楼梯台阶；每日清扫1次电梯轿箱内垃圾，每天擦拭1次电梯门壁；每日对公用卫生间清洁2次，其他时间随时保洁，每周对公用卫生间进行消杀。

2、停车场、地下车库或车棚保洁：每周清扫3次，及时清除垃圾。

3、道路保洁：路面每日清扫1次；每年清洁高杆路灯1次；地灯每周1次；要求目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰。

4、绿化带保洁：每日清扫1次绿化带、草地上的果皮、纸屑等垃圾。

5、垃圾桶每日清运，并作到随产随清，日产日消，运放至院内指定的垃圾存放点。要求目视周围地面散装垃圾不明显、无明显污迹。

6、提供保洁服务时所需相关物料（包含手工工具及易耗品）。

7、科大园区办公楼1楼、7楼、17楼上班期间不间断打扫。

8、完成招标方指派的其他临时工作。

园区绿化养护及管理：

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿蓠、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危枝，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌和松土，做好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白。

7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。

8、提供绿化养护服务时所需相关物料（包含手工工具及易耗品）。

9、完成招标方指派的其他临时工作。

（三）岗位设置：

保洁、绿化岗位的定制需由招标方划定管理区域后由投标方根据实际情况完成并随标书一起送达招标方。招标方在实际运作中按照岗位需求有权随时增加或减少保洁、绿化人员，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

三、餐厅服务人员外包服务：餐厅服务人员工作范围及内容

（一）工作任务：

在招标方的指导下，负责招标方职工餐厅的环境卫生、餐具收发、餐具厨具清洗保洁、打饭、刷卡、食材加工、营养搭配等工作；配合餐厅主管完成其布置的其他工作。

（二）工作内容：

1、负责职工餐厅饮食烹饪、餐品制作，以中式餐为主，做到营养搭配、色香味俱佳。

2、做好餐具厨具的清洗保洁工作，做好餐厅的卫生清理工作，保持餐厅环境的整洁卫生。

3、负责职工餐厅的餐具收发、餐具厨具清洗保洁、食材洗切、打饭、刷卡等与用餐有关的工作。

4、保持个人卫生，注意个人形象。

5、自觉遵守餐厅的各项规章制度，工作认真，态度端正。

6、完成招标方指派的其他临时工作。

（三）岗位设置：

餐厅服务岗位的定制需由招标方划定责任范围后由投标方根据实际情况完成并随标书一起送达招标方。招标方在实际运作中按照岗位需求有权随时增加或减少餐厅服务人员，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

四、消防值班外包服务：消防值班人员工作范围及内容

（一）工作任务：

在招标方的指导下，负责招标方所管物业项目的消防值班、消防巡检、消防设施巡查等工作，确保招标方园区的消防安全。

（二）工作内容：

1、消防值班室值班人员需持中级及以上消防设施监控方向职业证书（盖有国家人力资源和社会保障部公章及公安部消防局公章），持证上岗。

2、消防控制室实行24小时值班制度，每班值班人员不少于2人，其中1名为领班，负责控制室人员的管理及值班时紧急情况的处置，消防控制室应按月制定工作人员值班表，消防控制室工作人员应提前10分钟上岗，做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

3、值班人员按照要求做好消防控制室值班记录和消防安全巡查记录，做好消防设施巡查。

4、消防值班人员配合做好消防维保单位的定期维保。

5、消防值班人员接受郑机所主管部门监督，配合做好监督检查和整改。

6、消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度，坚守岗位，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前和值班期间饮酒。

7、消防控制室内严禁吸烟或动用明火；消防控制室值班人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生，严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。

8、消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的杂物。

（三）岗位设置：

消防值班岗位的定制需由招标方划定责任范围后由投标方根据实际情况完成并随标书一起送达招标方。招标方在实际运作中按照岗位需求有权随时优化人员结构，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

**附件1：**

投标函（格式）

致：中国机械总院集团郑州机械研究所有限公司

根据贵方招标文件，遵照招投标的有关规定，经研究招标文件的投标须知和技术条款等文件后，我方愿意参加该项目的投标。

据此，我方宣布同意如下：

1、我方愿以人民币：（大写）元（RMB¥元）的投标价格、按合同条款、技术标准等，承担上述项目的安保、保洁、绿化、餐厅服务等，并承担管理质量责任。

2、我方已详细审核全部招标文件。我方放弃对招标文件有不明和误解的权利。

3、我方承认投标函及相关文件是我方投标文件的组成部分。

4、一旦我方中标，我方保证按照贵方所要求的时间到指定地点开始工作。

5、如果我方中标，我方将按照招标书和合同的规定履行责任和义务。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的招标文件、中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投标人：

法定代表人或委托代理人：

电话：E-mail：

日期： 年 月 日

**附件2：**

开标一览表

投标人：金额单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标单位 |  |
| 投标范围 | 招标文件指定范围 |
| 投标报价 | 小写：大写： |
| 项目负责人 |  | 职务及联系方式 |  |
| 服务期限 |  |
| 备注及其他声明 |  |

投标人授权代表签字：

说明：本表加盖公章并签字有效。

**附件3：**

投标报价组成表

（此处填名称盖章）金额单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 总计 |  |  |

授权代理人签字：

说明：此表格式投标人可根据内容自行修改，盖章有效。

**附件4：**

企业法人授权委托书（格式）

致：

我公司法人代表授权为全权代表，代表我公司参加由贵方组织的保安、保洁、绿化招标活动，出席开标会议、回答评委提问并全权处理招标活动中的一切事宜。

被授权人的签名我公司均予承认并负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书有效，被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人不得转让授权。

附：全权代表签名：

职务：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

手机：

传真：

电子邮件：

投标人（公章）

法人代表（签字）

日期：

**附件5：**

对本项目人员配备情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 工作经验 | 计划安排职责 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：人员身份证或从业资格证附后

投标人代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：

物业管理招投标分项评分表

发标单位：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分标准** | **分项分值** | **备注** |
| **1** | **资信部分**20分 | 企业实力及规模：1. 注册资金≥500万元（8分）

2、500万元≥300万元（5分）3、300万元≥100万元（3分）4、100万元≥50万元（1分） | 8分 |  |
| 评优情况（2020年以来获得物业行业）：1、省级表彰者：（6分）2、市级表彰者（4分）不累计，只计最高荣誉。 | 6分 |  |
| 认证情况：1、有质量认证体系（2分）2、有环境管理认证体系（2分）3、有职业健康安全管理认证体系（2分） | 6分 |  |
| **2** | **技术部分**50分 | 1、物业服务定位、目标及具体实施措施（10分）：优：10分，良：7分，差：4分 | 10分 |  |
| 2、物业管理机构运作方法及管理制度（5分）：优：5分，良：3分，差：1分 | 5分 |  |
| 1. 人员配置及培训管理（5分）：

优：5分，良：3分，差：1分 | 5分 |  |
| 1. 物业服务费用的收支预算方案**（15分）**：

优：15分，良：10分，差：5分 | 15分 |  |
| 1. 各项承诺指标和所采取的措施（5分）：

优：5分，良：3分，差：1分 | 5分 |  |
| 1. 物业日常服务方案（10分）：

优：10分，良：7分，差：4分 | 10分 |  |
| 3 | **现场答辩****20分** | 基本情况陈述（10分） | 10分 |  |
| 1、对项目管理思路清晰，措施合理（2分）2、回答问题语言表达流畅、准确（2分）3、对评委提出问题的回答针对性强（2分）4、掌握物业管理必要的专业知识，熟悉相关物业管理政策法规（2分）5、处理物业服务过程中可能发生的问题方法得当、措施得力（2分） | 10分 |  |
| 4 | **应急预案****10分** | 火灾、电梯事故、治安案件、突发公共卫生事件、排水设施阻塞漫溢、供水、供电中断、燃气泄漏、大风、暴雨、暴雪、地震等突发事件的应急处置预案且可操作性（10分） | 10分 |  |